

REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI NON ESSENZIALI
RESI DALLA POLIZIA MUNICIPALE
A PAGAMENTO PER CONTO TERZI**

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Prestazioni a pagamento
- Articolo 3 – Prestazioni escluse
- Articolo 4 - Domanda del richiedente
- Articolo 5 - Istruttoria della domanda
- Articolo 6 - Oneri finanziari a carico del richiedente
- Articolo 7 - Modalità di versamento e destinazione proventi
- Articolo 8 - Criteri di impiego del personale
- Articolo 9 – Divieti
- Articolo 10 - Casi di esclusione

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le prestazioni a pagamento rese dal Comando di Polizia Municipale su richiesta di terzi (soggetti pubblici e privati).

Articolo 2 - Prestazioni a pagamento

Le prestazioni a pagamento da rendere su richiesta e/o nell'interesse di enti, aziende, società, ditte, organizzazioni, associazioni, comitati e soggetti privati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- a) scorte per trasporti eccezionali o altro;
- b) servizi in occasione di eventi, fiere e spettacoli il cui svolgimento determini un introito economico agli organizzatori;
- c) servizi connessi a manifestazioni commerciali;
- d) servizi di viabilità per lavori stradali, di manutenzione del verde e/o di edifici svolti da privati su aree e spazi pubblici o la cui esecuzione interessi aree e spazi pubblici;
- e) manifestazioni private in genere.

Gli importi relativi alle prestazioni su indicate sono assoggettabili ad IVA.

Articolo 3 – Prestazioni escluse

Le prestazioni non devono rientrare tra i servizi pubblici essenziali, come definiti dall'art.2 CCNL 19/9/2002 Regioni enti locali – personale non dirigenziale – e art.2 CCNL 7/5/2002 Regioni enti locali – area dirigenza.

Le prestazioni non devono, in ogni caso, rientrare tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 già disciplinati da apposita normativa e tra gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Le prestazioni non devono riguardare lo svolgimento di funzioni amministrative o essere comprese fra i servizi pubblici locali di cui all'art.112 del D.lgs. 267/2000.

Non rientrano fra i servizi di cui al precedente articolo due, i servizi prestati dal personale di Polizia Municipale al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina di cui alla legge 7 marzo 1986, n.65, Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale, alla L.R. 3 aprile 2006, n.12, nonché al Regolamento comunale sull'ordinamento organizzativo del Corpo di Polizia Municipale e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché quelli svolti nell'ambito di obblighi istituzionali previsti dalle leggi e regolamenti.

Sono escluse le prestazioni a favore di terzi qualora vi sia un conflitto con il pubblico interesse e/o con le finalità pubbliche dell'Amministrazione comunale.

Inoltre sono escluse le prestazioni a favore di persone fisiche e giuridiche la cui attività è statuto, ove esistente, non si ispiri al rispetto dei valori costituzionali.

Articolo 4 - Domanda del richiedente

I soggetti privati ed i legali rappresentanti di Enti, Aziende, Società, ecc. promotori di manifestazioni e/o attività per cui necessitano prestazioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale soggette a pagamento sono tenuti ad inoltrare, almeno trenta giorni prima dell'evento per il quale è richiesta prestazione, apposita richiesta diretta al Comando di Polizia Municipale, nella quale sarà specificato il tipo di attività e/o manifestazione che s'intende svolgere.

La domanda deve contenere:

Generalità del richiedente con relativo codice fiscale o partita IVA;
Generalità e recapito telefonico del soggetto, se diverso dal richiedente, individuato quale responsabile dei rapporti con l'Ente;
Data, durata, e orario – inizio e fine – dell'evento;
Località e/o tratto percorso stradale interessato all'evento;
Modalità di svolgimento dell'evento;
Indicazione generale dei servizi ritenuti necessari.

Articolo 5 - Istruttoria della domanda

Entro dieci giorni della data di ricezione della domanda, il funzionario responsabile nell'ambito del Servizio Polizia Municipale valuta l'ammissibilità della richiesta, i servizi necessari per assicurare l'ideoneo svolgimento dell'evento e, in caso di ammissibilità della domanda, ne quantifica i costi.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al pagamento della somma determinata che è comunicata al richiedente.

Sulle richieste non evase per omesso versamento del corrispettivo dovuto per i servizi da erogarsi, sarà apposto un timbro recante la dicitura: "sospesa per omesso versamento corrispettivo da parte dell'utente di cui all'atton..... del....."

Articolo 6 - Oneri finanziari a carico del richiedente

Per le prestazioni rese a terzi da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono stabiliti i seguenti corrispettivi da versare all'Ente per compensare le prestazioni di lavoro degli appartenenti al corpo e del personale operaio addetto alla segnaletica stradale nonché l'uso ed il deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente utilizzati per l'espletamento del servizio:

1. per un'ora di servizio del personale Cat. B: € 22,00 + IVA
2. per un'ora di servizio del personale Cat. C: € 26,00 + IVA
3. per un'ora di servizio del personale Cat. D: € 28,00 + IVA
4. in caso di uso di motoveicolo o autoveicolo € 50,00 (cadauno/giorno)

Le tariffe saranno aggiornate automaticamente secondo il rilevamento Istat senza necessità di ulteriore atto deliberativo.

Le tariffe sopra indicate potranno essere adeguate e/o modificate annualmente se vi sono variazioni da apportare.

Articolo 7 - Modalità di versamento e destinazione proventi

Le somme quantificate dal Comando dovranno essere versate anticipatamente ossia prima dell'evento, con le seguenti modalità: a mezzo c/c postale n. 16016602 intestato al Comune di Osimo – Servizio Tesoreria – specificando nella causale "Contributo per prestazione di servizi resi dal Comando di P. M. in occasione.....(specificare la manifestazione ed il periodo).

Il richiedente dovrà esibire tempestivamente al responsabile individuato nell'ambito del Comando di Polizia Municipale la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Le somme introitate, con esclusione di quelle per l'uso dell'automezzo, sono destinate ad incrementare le risorse relative all'incentivazione della produttività così come disciplinate dalla contrattazione nazionale e decentrata, e saranno corrisposte al solo personale che ha reso le prestazioni per i servizi richiesti in ordine ai disposti del presente regolamento.

L'Ente in sede di formazione di bilancio di previsione individuerà un apposito capitolo d'entrata.

Articolo 8 - Criteri di impiego del personale

L'impiego del personale è ordinato secondo i seguenti criteri generali:

1. adesione preventiva alla partecipazione per la resa di servizi in regime di extra funzionalità;
2. osservanza della condizione dell'equa ripartizione nell'impiego, ossia pari possibilità per tutti gli aderenti ai progetti d'incamerare quote derivanti da tale forma di produttività;
3. tutte le prestazioni dovranno essere comandate nel rispetto della dignità professionale, della tutela psicofisica dell'operatore ed in ogni caso non potranno superare (tra servizio istituzionale e prestazione in extrafunzionalità) le 11 ore giornaliere. A tale principio si deroga solo in corrispondenza di esigenze contingibili ed urgenti e, comunque, con il consenso del prestatore d'opera.

Articolo 9 – Divieti

E' vietata:

1. l'erogazione di prestazioni in assenza del relativo versamento;
2. ogni elargizione spontaneamente offerta.

Nessuna ulteriore remunerazione, oltre quelle previste dall'art. 5 è dovuta al personale.

Articolo 10 - Casi di esclusione

I casi di esclusione da contribuzioni onerose devono essere espressamente previsti con atto deliberativo dell'Amministrazione.

In tal caso, la copertura finanziaria per l'espletamento dei relativi servizi verrà assicurata all'atto stesso della programmazione della manifestazione, mediante specifica progettazione tesa al raggiungimento degli obiettivi pianificati.